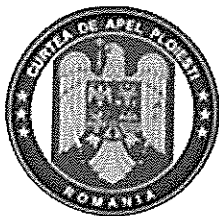


ANUNT

În conformitate cu prevederile Codului Administrativ adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 cu modificările și completările ulterioare și prevederile OUG nr.183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, Curtea de Apel Ploiești organizează concurs pentru ocuparea unor posturi vacante pe durată nedeterminată, de funcționar public de execuție, respectiv Auditor – grad superior în cadrul Curții de Apel Ploiești, Consilier – grad superior în cadrul Tribunalului Dâmbovița și Consilier – grad superior în cadrul Tribunalului Prahova, în perioada 23 decembrie 2020 - proba scrisă și practică, iar la data 29 decembrie 2020 – se va susține interviul:

Nr. crt.	Numărul de posturi	Instanța denumirea funcției vacante și încadrarea acesteia în structura organizatorică	clasa	Gradul profesional	Condiții de participare: Vechimea minimă în specialitate/ studii
1	1	Curtea de Apel Ploiești Auditor Departamentul economic – financiar și administrativ	I	Superior	7 ani studii superioare economice
2	1	Tribunalul Dâmbovița Consilier Departamentul economic – financiar și administrativ	I	Superior	7 ani studii superioare economice
3	1	Tribunalul Prahova Consilier Departamentul economic – financiar și administrativ	I	Superior	7 ani studii superioare economice

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel Ploiești, constând în susținerea probei scrise și practice - la data de 23 decembrie 2020 (ora 9⁰⁰ – proba practică și ora 11⁰⁰ – proba scrisă), iar la data 29 decembrie 2020 – se va susține interviul la ora 10⁰⁰, pentru ocuparea posturilor **vacante pe durată nedeterminată** (8 ore/zi, 40 ore/săptămână) menționate mai sus.



CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Condiții generale:

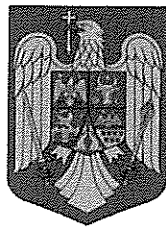
Poate ocupa funcția publică persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

Pentru posturile de Consilier - grad superior din cadrul Departamentelor Economico- financiare și administrative ale Tribunalului Dâmbovița și respectiv Tribunalului Prahova, clasa I, sunt următoarele **condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor, de minim 7 ani.



- cunoștințe de operare în domeniul informatic nivel mediu – testate prin probă suplimentară eliminatorie, înaintea probei scrise;

Pentru postul de auditor – grad superior din cadrul Compartimentului Audit al Curții de Apel Ploiești clasa I, sunt următoarele **condiții de participare**:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice, specializarea ”Contabilitate și informatică de gestiune”;

- vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani;

- cunoștințe de operare în domeniul informatic nivel mediu – testate prin probă suplimentară eliminatorie, înaintea probei scrise;

Competențe profesionale: cursuri/specializări/perfecționări în domeniul auditului public intern, dovedite cu certificate/diplome/atestare ;

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel Ploiești, str. Emile Zola nr. 4, în două etape și anume:

- la data de 23 decembrie 2020 orele 9⁰⁰ - proba practică eliminatorie și ora 11⁰⁰ - proba scrisă

- la data de 29 decembrie 2020 ora 10⁰⁰ - interviul.

CONDITII DE DESFĂȘURARE:

1. Candidații vor *depune dosarul de concurs* la secretarul comisiei de concurs de la Curtea de Apel Ploiești în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 20.11.2020-09.12.2020, *în zilele lucrătoare, între orele 13⁰⁰ - 14⁰⁰.*

2. Dosarul de concurs va conține următoarele acte:

- Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din Hotărârea nr.611/2008;

- Copia actului de identitate, respectiv al actelor de stare civilă, în cazul schimbării numelui;

- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr.611/2008.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea



acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- Curriculum vitae, modelul comun european
- Cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;

- *Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*

Copiile de pe actele susmenționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

3. Concursul constă într-o probă scrisă și practică și un interviu, care se notează fiecare cu puncte de la 1 la 100. Pentru a promova proba scrisă, candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte și să promoveze proba practică. Proba practică este eliminatorie.

4. Durata probei scrise se va stabili de comisia de concurs, dar nu poate depăși 3 ore.

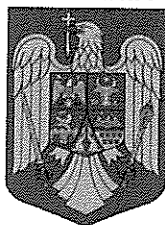
5. Interviul se va susține, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform hotărârii comisiei de concurs.

6. Pentru susținerea interviului este obligatorie promovarea probei scrise.



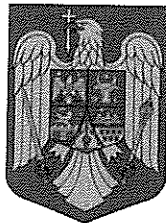
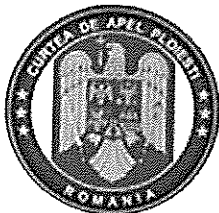
PREȘEDINTE,
Jud. Andra Corina BOTEZ

Data afișării 19 noiembrie 2020

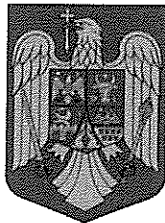


BIBLIOGRAFIE auditor superior - D.E.F.A. Curtea de Apel Ploiești

1. Legea nr. 304/2004 republicată privind organizarea judiciară cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești (M.O. 970/28.12.2015);
5. Codul Administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019;
6. H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea reponsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată;
10. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;



13. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. H.G. nr. 1259/12.12.2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare;
15. H.G. nr. 1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;
16. O.M.F.P. nr. 659/08.06.2015 pentru aprobarea Cadrului general de echivalare a competențelor profesionale necesare pentru obținerea certificatului de atestare, cu modificările și completările ulterioare;
17. O.G. nr. 19/30.08.2017 pentru modificarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern și pentru prorogarea termenului prevăzut la art. III pct. 1 din Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern;
18. O.M.F.P. nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;
19. O.G.S.G.G. nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
20. O.M.F.P. nr. 923/11.04.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
21. O.M.F.P. nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile;
22. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Constituția României;
25. Probă practică.



BIBLIOGRAFIE consilier superior - D.E.F.A. Tribunalul Prahova / Tribunalul Dâmbovița

1. Legea nr. 304/2004 republicată privind organizarea judiciară cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 1375/2015 a Consiliului Superior al Magistraturii privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești (M.O. 970/28.12.2015);
5. Codul Administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019;
6. H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea reponsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată;
10. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;



13. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fondurile publice;
14. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, cu modificările ulterioare;
15. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul nr. 15/1311/2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
17. O.U.G. nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției;
18. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
19. Legea nr.178/1997 pentru autorizarea și plata interpreților și traducătorilor;
20. Ordin comun MJLC nr.772/C/5 martie 2009 și MFP nr.414/3 martie 2009 privind stabilirea tarifelor pentru plata interpreților și traducătorilor;
21. O.U.G. nr.51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă;
22. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Constituția României;
25. Probă practică.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine):

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator):

Cariera profesională):

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă):

1.
2.

Persoane de contact pentru recomandări):

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul

....., eliberat/ă de la data de,

cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;^{*)}

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele,

certIFICATELE SAU ALTE DOCUMENTE RELEVANTE CARE ATESTĂ DEȚINEREA RESPECTIVELOR COMPETENȚE.

3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

8) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura